ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №77
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ №77
_____Н.Г. Петрова

Приказ № 50 от 30.08.2017г.

УЧЕТ МНЕНИЯ
Совета родителей
Протокол № 1 от 29.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 77 комбинированного вида

Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2017г.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок проведения внутреннего контроля ГБДОУ детский сад № 77 (далее - Учреждение) по всем параметрам деятельности.

1.2. Под внутренним контролем понимается проведение проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий и принятие управленческих решений в дошкольном образовательном учреждении.

Основным объектом внутреннего контроля является деятельность работников Учреждения, а предметом - соответствие результатов их деятельности законодательству Российской Федерации, Уставу детского сада и иным нормативно-правовым актам, включая приказы и распоряжения по образовательному учреждению и решения педагогических советов.

1.3. Внутренний контроль сопровождается инструктированием педагогических работников и обслуживающего персонала по вопросам проверок, а также должностных лиц.

1.4. Внутренний контроль в образовательном учреждении проводится в целях:

- соблюдения закона «Об образовании» Российской Федерации;
- исполнения приказов, распоряжений по образовательному учреждению и решений педсоветов;
- оценки уровня профессионализма педагога по результатам его практической деятельности;
- выявления творческого потенциала педагога;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса с одновременным повышением ответственности за конечный результат;
- проведения анализа и прогнозирования развития образовательного процесса.

1.5. Должностные лица Учреждения, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, изданными Министерством образования Российской Федерации, органами местного самоуправления и муниципальными органами управления, их локальными актами, Уставом детского сада.

2. Основные задачи внутреннего контроля

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2.2. Выявление случаев нарушений и неисполнения приказов и иных нормативно-правовых актов Учреждения работниками Учреждения и принятие мер по их пресечению.

2.3. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.4. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности работников Учреждения.

2.5. Инспектирование педагогических работников по вопросам применения действующих в образовательной сфере норм и правил.

2.6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению причин упущений и распространение педагогического опыта.

2.7. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. Организационные виды, формы и методы внутреннего контроля

3.1. Основной формой внутреннего контроля является контроль-проверка результатов деятельности образовательного учреждения с целью установления исполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителя, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативную правовую силу.

Контроль осуществляется руководителе^ Учреждения, его заместителями, старшей медсестрой, а также другими специалистами в рамках полномочий, определенных приказом руководителя образовательного учреждения, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, контрольных срезов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, диагностики сформированности интегративных качеств детей и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Внутренний контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административного контроля.

Внутренний контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля на учебный год, который обеспечивает периодичность, исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива перед началом учебного год.

Внутренний контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей или лиц, их заменяющих, или других граждан, общественных структур, и урегулировании конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством дошкольного образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья воспитанников, организация питания, выполнения режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, санитарное состояние, правила внутреннего трудового распорядка, техника пожарной безопасности, охрана жизни и здоровья детей).

Внутренний контроль в виде административной работы осуществляется руководителем Учреждения с целью проверки успешности реализации общеобразовательной программы дошкольного образования и промежуточной диагностики детей.

3.3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, внутренний контроль работников Учреждения проводится в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные правила внутреннего контроля

4.1. Внутренний контроль осуществляет руководитель Учреждения, его заместители, старшая медсестра, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

4.2. В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться родители детей.

Руководитель Учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении контроля. Помощь может быть предоставлена в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультирования.

Руководитель Учреждения издает приказ о сроках проверки, назначении председателя комиссии, ее членов, определении темы проверки, указании сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывает график контроля.

Привлеченные специалисты, осуществляющие контроль, должны обладать необходимой квалификацией.

4.3. График контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа (справки) по отдельным разделам деятельности Учреждения или конкретного лица.

4.4. Периодичность и виды внутреннего контроля результатов деятельности конкретных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о результатах педагогической деятельности.

4.5. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции руководителя Учреждения.

4.6. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график,
- приказ руководителя Учреждения;
- задание педсовета,
- заявление педагогического работника на аттестацию,
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений,
- обращение родителей и лиц, их заменяющих, по поводу нарушения.

Виды проверок:

- комплексные - до 10 дней,
- тематические - до 7 дней.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением инспектирующим не более 5 мероприятий различных видов детской деятельности - игровой, изобразительной, познавательно-исследовательской и др.

4.8. План-график контроля разрабатывается согласно годовому плану и доводится до сведения работников до начала учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.9. Эксперты, контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу инспектирования заранее.

4.10. При обнаружении в ходе контроля любых нарушений, о них сообщается руководителю Учреждения.

4.11.Экспертные опросы и анкетирование детей проводятся только в необходимых случаях с разрешения родителей детей по согласованию с педагогом-психологом.

5. Перечень вопросов, подлежащих внутреннему контролю

5.1. Руководитель Учреждения и по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять внутренний контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации и Санкт - Петербурга;

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- соблюдения СанПиН;

-оценки результатов проведения первичной, промежуточной и итоговой диагностики сформированности интегративных качеств детей;

- соблюдения порядка проведения аттестации педагогов;
- работы медперсонала и пищеблока Учреждения в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции руководителя Учреждения.

6. Результаты внутреннего контроля

6.1. Результаты внутреннего контроля оформляются в форме аналитической справки, актов, аналитического доклада по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, как положительных, так и отрицательных, причин упущений и недостатков, выводы и предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников образовательного учреждения в течение 15 дней с момента завершения проверки; по итогам оперативного инспектирования - 15, персонального - 3, тематического - 7 дней.

При этом может быть произведена запись в итоговом материале (справке, акте ит.п.) о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического совета. Совета ГБДОУ, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты внутреннего контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

6.4. Руководитель Учреждения по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа,
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом,
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- о поощрении работников Учреждения,
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

ГБДОУ детский сад № 77 Приморского района Санкт-Петербурга, Петрова Наталья Геннадьевна, Заведующий
01.10.2021 00:24 (MSK), Сертификат № 01D92565000EACD693406665D01E2F0DC9